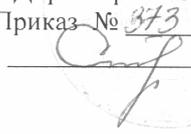


Принято:  
Педсовет № 9  
от «28» 08 2015 г.

Утверждено  
Директор МБОУ «Люкская СОШ»  
Приказ № 373 «01» 09 2015 г.  
  
О.И. Стерхова

**Положение  
о структурном подразделении  
Ново-Сентегская начальная общеобразовательная школа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2019 № 1595 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «Люкская СОШ».

1.2. Настоящее Положение распространяется на структурное подразделение – Ново-Сентегскую начальную общеобразовательную школу, регламентирует правовой статус структурного подразделения, устанавливает его основные цели, задачи, порядок организации образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, а также права и ответственность ~~руководителя структурного подразделения начального образовательного учреждения.~~

1.3. Структурное подразделение – образовательное учреждение (НОШ) является юридическим лицом и приобретает права на образовательную воспитательную деятельность с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательному учреждению.

1.4. Структурное подразделение – образовательное учреждение (НОШ) создается для обеспечения преемственности начального общего и основного общего образования, целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности учащихся образовательного учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.5. Структурное подразделение – образовательное учреждение (НОШ) создается образовательным учреждением по согласованию с Администрацией муниципального образования «Завьяловский район» (далее – Учредителем) на базе образовательного учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.6. Структурное подразделение – образовательное учреждение (НОШ) организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.7. Решение о реорганизации и ликвидации структурного подразделения – образовательное учреждение (НОШ) принимается Учредителем и допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации структурного подразделения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

1.8. Положение о структурном подразделении – образовательное учреждение (НОШ) утверждается приказом образовательного учреждения.

1.9. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

1.10. Структурное подразделение – образовательное учреждение (НОШ) не имеет собственную номенклатуру дел, самостоятельно не ведет делопроизводство.

1.11. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за ведение документации, за управление инфраструктурой, материально-технической базой в рамках деятельности структурного подразделения Ново-Сентегская начальная общеобразовательная школа

## **2. Цели и задачи структурного подразделения - Ново-Сентегская начальная общеобразовательная школа**

2.1. Целью структурного подразделения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей младшего школьного возраста

2.2. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, структурное подразделение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе начального общего образования.

2.3. Основными задачами структурного подразделения являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого учащегося независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ начального общего и основного общего образования);

4) создание благоприятных условий развития учащихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм начального общего образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

### **3. Образовательная деятельность структурного подразделения - Ново-Сентегская начальная общеобразовательная школа**

3.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на русском языке.

3.2. Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Структурное подразделение реализует основную образовательную программу начального общего образования по ФГОС (нормативный срок освоения 4 года).

3.4. Содержание образовательного процесса в структурном подразделении определяется образовательной программой начального общего образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

3.5. Структурное подразделение реализует план работы МБОУ «Люкская СОШ», который принимается на Педагогическом Совете, утверждается приказом образовательного учреждения.

3.6. Организация образовательного процесса в структурном подразделении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми МБОУ «Люкская СОШ», утверждаемыми руководителем образовательного учреждения.

3.7. Календарный учебный график структурного подразделения согласовывается начальником Управления образования Администрации муниципального образования «Завьяловский район» и является единым с МБОУ «Люкская СОШ».

3.8. Руководство и контроль за выполнением календарного учебного графика учебного плана и образовательной программы начального общего образования осуществляет администрация МБОУ «Люкская СОШ».

3.9. Освоение образовательных программ начального общего образования сопровождается проведением промежуточных аттестаций учащихся.

3.10. Режим работы структурного подразделения : пятидневная рабочая неделя для учащихся 1 класса, шестидневная рабочая неделя для учащихся 2-4 классов. Организуются каникулы согласно календарному учебному графику.

3.11. В соответствии с образовательной программой начального общего образования в структурном подразделении организуется работа с учащимися в группе продленного дня.

3.12. Структурное подразделение обеспечивает сбалансированный режим занятий и рациональную организацию всех видов образовательной деятельности, осуществляя образовательно-воспитательный процесс на основе здоровьесберегающей технологии.

3.13. Структурное подразделение Ново-Сентегская НОШ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к ее компетенции:

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы начального общего образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье учащихся, работников структурного подразделения во время образовательного и воспитательного процесса.

#### **4. Участники образовательного процесса в структурном подразделении Ново-Сентегская начальная общеобразовательная школа**

4.1. Участниками образовательного процесса в структурном являются учащиеся, педагогические работники, родители (законные представители) учащихся.

4.2. Учащиеся структурного подразделения зачисляются в Учреждение и отчисляются из Учреждения приказом руководителя МБОУ «Люкская СОШ».

4.3. Структурное подразделение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, учебной документацией и другими документами регламентирующими осуществление образовательного процесса в структурном подразделении.

4.4. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательном учреждении ведется «Книга приказов» заместителем директора по учебной работе.

4.5. «Книга приказов» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательного учреждения.

4.6. Педагогические работники являются членами Педагогического Совета МБОУ «Люкская СОШ» и могут участвовать в работе Педагогического Совета образовательного учреждения, методических и творческих объединений образовательного учреждения .

4.8. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.9. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются действующим законодательством, Уставом МБОУ «Люкская СОШ», настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.10. Специалисты структурного подразделения несут в установленном законодательством РФ порядке персональную ответственность за:

- невыполнение функций, определенных данным Положением и Уставом МБОУ «Люкская средняя общеобразовательная школа», трудовым договором, должностными инструкциями;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в структурном подразделении Ново-Сентегская НОШ;
- нарушение прав и свобод учащихся .

#### **5. Финансово-хозяйственная деятельность структурного подразделения**

5.1. Штатная структура подразделения утверждается руководителем образовательного учреждения.

5.2. Текущие расходы структурного подразделения планируются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и оплачиваются из соответствующего бюджета.

5.3. Структурное подразделение финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования образовательного учреждения, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии с планом ФХД образовательного учреждения.

## **6. Руководитель (работник, на которого возложены обязанности по руководству структурным подразделением) структурного подразделения**

6.1. Управление структурным подразделением Ново-Сентегская НОШ осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора образовательного учреждения. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями учащихся и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Руководитель структурного подразделения не является заместителем директора образовательного учреждения, назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя образовательного учреждения.

6.3. На должность руководителя структурного подразделения может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и имеющее стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

6.4. Руководитель структурного подразделения осуществляет следующие виды полномочий:

а) руководит работой структурного подразделения, несет ответственность за деятельность структурного подразделения;

б) организует взаимодействие структурного подразделения с организациями и предприятиями всех форм собственности в рамках реализации поставленных перед структурным подразделением задач;

в) вносит предложения в проекты приказов и инструкций, обязательные для выполнения всеми работниками структурного подразделения.

г) следит за:

– выполнение мероприятий гражданской обороны;

– мероприятий по охране труда, техники общей и пожарной безопасности;

д) осуществляет взаимосвязь с семьями учащихся, общественными организациями и другими образовательными учреждениями по вопросам начального общего образования;

л) решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя и руководителя основного Учреждения.

6.5. Руководитель структурного подразделения несет полную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему учащихся, педагогов и сотрудников во время воспитательно-образовательного процесса.

6.6. На период отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности возлагаются приказом директора образовательного учреждения на педагогического работника.

6.7. Руководитель структурного подразделения подчиняется директору ОУ.

6.8. По доверенности действует от имени образовательного учреждения;

6.9. В пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников структурного подразделения, своевременно предоставляет администрации образовательного учреждения информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

6.10. Докладывает по вопросам работы структурного подразделения Совету школы и Педагогическому совету ОУ.

6.11. Руководитель структурного подразделения обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям образовательного учреждения) предоставления отчетных документов;
- соблюдение режима охраны структурного подразделения;
- соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного благополучия;
- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

## **7. Перечень документов структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения**

7.1. Деятельность структурного подразделения – дошкольного образовательного учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- 1) Устав образовательного учреждения;
- 2) Положение о структурном подразделении;
- 3) Положение о Родительском собрании;
- 4) Положение о Родительском комитете;
- 5) Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 6) Положение об оплате труда ОУ;
- 7) Положение о режиме занятий;
- 8) Положение о бракеражной комиссии;
- 9) Инструкции по пожарной безопасности;
- 10) Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда и другие локальные акты.

7.2. Структурное подразделение ведет следующие документы:

- 1) Документы по планированию деятельности структурного подразделения (планы всех видов).
- 2) Документы отчетности;
- 3) Сведения о проверках и ремонте оборудования, проверках состояния помещений структурного подразделения
- 4) и иные документы.

## **8. Порядок разработки, оформления, утверждения, и хранения Положения о структурном подразделении и изменений к нему**

8.1. Положение и вносимые в него изменения разрабатываются руководителем образовательного учреждения

8.2. Положение утверждается приказом образовательного учреждения.

8.3. Утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в структурном подразделении и у руководителя образовательного учреждения.

8.4. Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия образовательного учреждения или структурного подразделения;
  - при реорганизации образовательного учреждения;
  - в результате внесения значительных изменений.
-

**Лист ознакомления**

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Роспись</b>